

**Аннотация рабочей программы дисциплины
СГ.01 История России
ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция
(на базе среднего общего образования)**

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Учебная дисциплина «История России» является обязательной частью социально - гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-04, ОК 05-06, ОК 09.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является освоение обучающимися знаний и умений, необходимых для формирования общих компетенций.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02-04, ОК 05-06, ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; - определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов; - определять значимость профессиональной деятельности по осваиваемой специальности для развития экономики в историческом контексте; - проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории. 	<ul style="list-style-type: none"> - ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.; - основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.; - сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.; - основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира; - назначение международных организаций и основные направления их деятельности; - о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций; - проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.

3. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося **68 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48 часов**

4. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Введение.

Тема 1.1. Место России в современном мировом сообществе цивилизаций

Раздел 2. Ключевые регионы мира на рубеже XX-XXI вв.: тенденции развития.

Тема 2.1. Политическое, экономическое и социальное развитие ведущих государств и регионов мира на рубеже XX-XXI вв.

Тема 2.2. Интеграционные, поликультурные, миграционные и иные процессы политического и экономического развития ведущих регионов мира в конце XX-начале XXI в: тенденции формирования, способы решения назревших проблем.

Раздел 3. Развитие СССР и его место в мире в 80-е годы XX в.

Тема 3.1. СССР накануне перемен (вторая половина 70-х – первая половина 80-х гг. XX века). Преобразования в экономической области.

Тема 3.2. Дезинтеграционные процессы в Советском Союзе и странах Восточной Европы во второй половине 80-х гг. XX века. Итоги перестройки. Причины и последствия распада СССР.

Раздел 4. Российская Федерация на рубеже XX – XXI вв.

Тема 4.1. Социально-экономическое развитие Российской Федерации на рубеже XX – XXI вв. Содержание и последствия социально-экономических преобразований на рубеже XX – XXI вв.: опыт, проблемы, тенденции.

Тема 4.2. Формирование новой политической системы в России в конце XX – начале XXI вв. Проблемы государственного строительства суверенной России.

Тема 4.3. Реформы федеративного устройства России. Сущность и причины локальных национальных конфликтов на постсоветском пространстве и пути их разрешения.

Тема 4.4. Культурные и духовно-нравственные ориентиры России в 1992-2018 гг. Роль науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций.

Раздел 5. Россия и мир в глобальных процессах современности.

Тема 5.1. Межгосударственные конфликты в конце XX - начале XXI вв.: причины, участники, политико-правовые средства их предотвращения и урегулирования. Роль России в данном процессе.

Тема 5.2. Россия в мировом внешнеполитическом процессе. Перспективы развития Российской Федерации в современном мире.

Тема 5.3. Назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности.

5. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – экзамен.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
СГ.02 Иностранный язык в профессиональной деятельности
(Немецкий язык)
ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция
(на базе среднего общего образования)**

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования: Учебная дисциплина «Иностранный язык в профессиональной деятельности (Немецкий язык)» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.3.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является освоение обучающимися знаний и умений, необходимых для формирования общих и профессиональных компетенций.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК. 01	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК. 04	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
ОК. 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК. 09	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; 	<ul style="list-style-type: none"> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности

	- кратко обосновывать и объяснять свои действия.	
ПК 1.3.	- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы

3. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося **126 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **96 часов**

4. Основные разделы дисциплины:

Тема 1. Моя будущая профессия

Тема 2. Право

Тема 3. Государство и право

Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право

Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право

Тема 6. Судебная система

Тема 7. Деловое общение

Тема 8. Устройство на работу

Тема 9. Юридические документы

Тема 10. Иностраный язык в профессиональной деятельности в обеспечении реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору).

5. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
СГ.02 Иностраный язык в профессиональной деятельности
(Английский язык)
ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция
(на базе среднего общего образования)**

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования: Учебная дисциплина «Иностраный язык в профессиональной деятельности (Английский язык)» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-04, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1., ПК 1.3.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является освоение обучающимися знаний и умений, необходимых для формирования общих и профессиональных компетенций.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК. 01	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК. 04	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК. 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК. 09	<ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение 	<ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - понимать тексты на базовые и профессиональные темы; - переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - участвовать в диалогах на общие и профессиональные темы; - кратко обосновывать и объяснять свои действия. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - особенности произношения слов; - правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - правила построения простых и

		сложных предложений на профессиональные темы
--	--	--

3. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося **126 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **96 часов**

4. Основные разделы дисциплины:

Тема 1. Моя будущая профессия

Тема 2. Право

Тема 3. Государство и право

Тема 4. Отрасли права: административное право; трудовое право

Тема 5. Отрасли права: договорное право; уголовное право

Тема 6. Судебная система

Тема 7. Деловое общение

Тема 8. Устройство на работу

Тема 9. Юридические документы

Тема 10. Иностранный язык в профессиональной деятельности в обеспечении реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору).

5. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
СГ.03 Безопасность жизнедеятельности
ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция
(на базе среднего общего образования)**

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 04, ОК 06-07.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является освоение обучающимися знаний и умений, необходимых для формирования общих и компетенций.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 04	-организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, гражданами в ходе профессиональной деятельности	-психологические особенности личности
ОК 06	-описывать значимость своей специальности	-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

		-значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	-осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства	-основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, принципы бережливого производства

3. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося **68 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **68 часов**

4. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Введение. Актуальные проблемы национальной безопасности страны

Тема 1.1. Введение в безопасность жизнедеятельности. Глобальные проблемы человечества

Тема 1.2. Защита населения и территорий от террористических актов

Тема 1.3. Основы национальной безопасности Российской Федерации. Обеспечение национальной безопасности в области обороны

Тема 1.4. Безопасность жизнедеятельности в производственной среде Противопожарная безопасность, действия населения при пожаре

Раздел 2. Защита населения от ОМП и ЧС

Тема 2.1. ОМП и защита от него

Тема 2.2. Общие правила оказания первой (доврачебной) помощи

Раздел 3. История создания, структура и назначение Вооруженных Сил РФ

Тема 3.1. Российская армия: история создания и развития. Дни воинской славы России. Боевые традиции и символы воинской чести Вооруженных Сил России

Тема 3.2. Вооруженные Силы Российской Федерации – основа обороны государства

Раздел 4. Правовые основы воинской обязанности и военной службы

Тема 4.1. Воинская обязанность граждан РФ: понятие, содержание и правовые основы

Тема 4.2. Прохождение военной службы по призыву и по контракту в РФ

Тема 4.3. Правовой статус военнослужащих. Воинские звания в современной России

Тема 4.4. Правовая и социальная защита военнослужащих. Льготы для военнослужащих

Раздел 5. Особенности прохождения военной службы в Российской армии

Тема 5.1. Общевоинские уставы Вооружённых Сил РФ

Тема 5.2. Ответственность военнослужащих, порядок защиты нарушенных или оспариваемых прав военнослужащих

Тема 5.3. Основы огневой и тактической подготовки в Вооружённых Силах Российской Федерации

Тема 5.4. Меры безопасности при обращении с оружием. Общее устройство автомата АК-74, порядок неполной разборки и сборки

5. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
СГ.04 Физическая культура
ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция
(на базе среднего общего образования)**

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 08.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является освоение обучающимися знаний и умений, необходимых для формирования общих компетенций.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 08	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья специальности; средства профилактики перенапряжения

3. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **110 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **110 часов**

4. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Теоретический раздел

Тема 1. Физическая культура, спорт, основные понятия, история возникновения, функции физической культуры, здоровый образ жизни, профессионально-прикладная физическая подготовка

Раздел 2. Практический раздел

Тема 2. Прикладная гимнастика

Тема 3. Лёгкая атлетика

Тема 4. Единоборства

Тема 5. Атлетическая гимнастика

Тема 6. Спортивные игры

5. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины

СГ.05 Основы бережливого производства

ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция

(на базе среднего общего образования)

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Учебная дисциплина «Основы бережливого производства» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-04, ОК 07, ПК 1.2., ПК 2.1.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является освоение обучающимися знаний и умений, необходимых для формирования общих и профессиональных компетенций.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 03, ОК 02, ОК 04, ОК 07, ПК 1.2, ПК 2.1	-проектировать карту потока создания ценности; организовывать рабочее место по системе 5S; -применять правовые нормы для решения практических ситуаций.	-основы устройства бережливой организации и ее производственной системы; -особенностей инструментов бережливого производства при разных вариантах организации системы; -системы организации труда в бережливом производстве; -правового механизма охраны окружающей среды и рационального природопользования.

3. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося **40 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36 часов**

4. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Основы бережливого производства

Тема 1. Бережливое производство как модель повышения эффективности деятельности предприятия

Тема 2. Основные инструменты системы бережливого производства

Тема 3. Система организации труда в бережливом производстве

Раздел 2. Правовые основы экологической безопасности и ресурсосбережения

Тема 1. Экологическая проблема в современном мире

Тема 2. Правовое обеспечение экологической безопасности

5. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины СГ.06 Основы финансовой грамотности ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция (на базе среднего общего образования)

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Учебная дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 03.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является освоение обучающимися знаний и умений, необходимых для формирования общих компетенций.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; -оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования 	<ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты

3. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося **40 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36 часов**

4. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Личные финансы, семейный бюджет и финансовое планирование

Тема 1.1. Доходы и расходы семьи

Тема 1.2. Планирование бюджета семьи

Раздел 2. Банки и небанковские профессиональные кредиторы

Тема 2.1. Расчетно-кассовые операции

Тема 2.2. Банковские вклады и кредиты

Раздел 3. Фондовые и валютный рынки, финансовые инструменты

Тема 3.1. Фондовый и валютные рынки

Раздел 4. Страхование как механизм снижения рисков

Тема 4.1. Страхование и страховые услуги

Раздел 5. Бюджетная и налоговая системы в Российской Федерации

Тема 5.1. Налогообложение граждан и организаций

Раздел 6. Пенсионное обеспечение и негосударственные пенсионные фонды

Тема 6.1. Пенсионное обеспечение граждан

Раздел 7. Финансы и предпринимательство

Тема 7.1. Предпринимательство и создание собственного бизнеса

Раздел 8. Риски в мире денег

Тема 8.1. Мошенничество в финансовой сфере

5. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
СГ.09 Основы социологии и политологии
ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция
(на базе среднего общего образования)**

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Учебная дисциплина «Основы социологии и политологии» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02-06, ОК 09.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является освоение обучающимися знаний и умений, необходимых для формирования общих компетенций.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
------------	--------	--------

ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09	- о социологическом подходе в понимании закономерностей развития и функционирования общества и личности; - о социальной структуре, социальном расслоении, социальном взаимодействии и об основных социальных институтах общества; - о социальных движениях и других факторах социального изменения и развития; - о сущности власти, субъектах политики, политических отношениях и процессах (в России и в мире в целом); - о политических системах и политических режимах, человеческом измерении политики.	- особенности процесса социализации личности, формы регуляции и саморегуляции социального поведения.
---	---	--

3. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося **40** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **32 часа**

4. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Основы социологии

Раздел 2. Основы политологии

5. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.01 Теория государства и права
ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция
(на базе среднего общего образования)

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Учебная дисциплина «Теория государства и права» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-06, ПК 1.1, ПК 1.2.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является освоение обучающимися знаний и умений, необходимых для формирования общих и профессиональных компетенций.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ПК 1.1,	применять теоретические положения при изучении специальных юридических дисциплин; оперировать юридическими понятиями и	понятие, типы и формы государства и права; роль государства в политической системе общества;

ПК 1.2	категориями; -применять на практике нормы различных отраслей права; -работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой на государственном и иностранном языках; -анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по правовым отношениям	систему права Российской Федерации и ее элементы; -формы реализации права; понятие и виды правоотношений; -виды правонарушений и юридической ответственности; -основы правового государства и гражданского общества; -основные типы современных правовых систем; -классификация социальных норм современного общества; -структуру и классификацию норм права.
--------	---	--

3. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося **136 часов**, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **124 часа**

4. Основные разделы дисциплины:

РАЗДЕЛ 1. ОБЩЕЕ ПОНЯТИЕ О ТЕОРИИ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА

Тема 1.1 Теория государства и права как наука и учебная дисциплина

Тема 1.2. Происхождение государства

Тема 1.3. Происхождение права

РАЗДЕЛ 2. ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА

Тема 2.1. Понятие, признаки и сущность государства. Типология государства

Тема 2.2. Функции государства

Тема 2.3 Механизм государства

Тема 2.4. Формы государства

Тема 2.5. Государство в политической системе общества

Тема 2.6. Правовое государство и гражданское общество

Тема 2.7. Государство и личность

РАЗДЕЛ 3. ТЕОРИЯ ПРАВА

Тема 3.1. Право в системе социального регулирования

Тема 3.2. Понятие и сущность права

Тема 3.3. Источники и формы права

Тема 3.4. Правотворчество

Тема 3.5. Систематизация законодательства

Тема 3.6. Норма права

Тема 3.7. Система права

Тема 3.8. Типы права и основные правовые семьи мира

Тема 3.9. Правоотношения

Тема 3.10. Правомерное поведение, правонарушение и юридическая ответственность

Тема 3.11. Реализация права

Тема 3.12. Толкование права. Пробелы в праве

Тема 3.13. Правосознание и правовая культура

Тема 3.14. Законность, правопорядок и дисциплина

5. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.02 Конституционное право
ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция
(на базе среднего общего образования)**

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Учебная дисциплина «Конституционное право» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-07, ПК 1.1, ПК 1.2.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является освоение обучающимися знаний и умений, необходимых для формирования общих и профессиональных компетенций.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ПК 1.1, ПК 1.2	-работать с законодательными и иными нормативными правовыми актами, специальной литературой; -анализировать, делать выводы и обосновывать свою точку зрения по конституционно-правовым отношениям; -применять правовые нормы для решения разнообразных практических ситуаций	-основные теоретические понятия и положения конституционного права; -содержание Конституции Российской Федерации; -особенности государственного устройства России и статуса субъектов Российской Федерации; -основные права, свободы и обязанности человека и гражданина; -избирательную систему Российской Федерации; -систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации

3. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **114 часов**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **84 часа**

4. Основные разделы дисциплины:

Раздел I. КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО - ВЕДУЩАЯ ОТРАСЛЬ ПРАВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Тема 1.1. Конституционное право Российской Федерации – ведущая отрасль российского права

Раздел II. КОНСТИТУЦИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ЕЕ РАЗВИТИЕ

Тема 2.1. Конституция Российской Федерации - основной закон государства

Тема 2.2. Развитие конституционного законодательства в России

РАЗДЕЛ III. ПОНЯТИЕ ОСНОВ КОНСТИТУЦИОННОГО СТРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Тема 3.1. Понятие основ конституционного строя Российской Федерации

Тема 3.2. Избирательное право и право на участие в референдуме

Тема 3.3. Общественные объединения

РАЗДЕЛ IV. ОСНОВЫ ПРАВОВОГО СТАТУСА ЛИЧНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Тема 4.1. Гражданство Российской Федерации

Тема 4.2. Конституционные права, свободы и обязанности человека и гражданина

РАЗДЕЛ V. ФЕДЕРАТИВНОЕ УСТРОЙСТВО

Тема 5.1. Федеративное устройство Российской Федерации

РАЗДЕЛ VI. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Тема 6.1. Президент Российской Федерации

Тема 6.2. Федеральное Собрание Российской Федерации

Тема 6.3. Правительство Российской Федерации

Тема 6.4. Судебная власть и прокуратура в Российской Федерации

Тема 6.5. Государственные органы субъектов Российской Федерации

Тема 6.6. Местное самоуправление в Российской Федерации

5. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.03 Административное право ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция (на базе среднего общего образования)

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Учебная дисциплина «Административное право» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02, ОК 04-06, ОК 09, ПК 1.1- 1.3.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является освоение обучающимися знаний и умений, необходимых для формирования общих и профессиональных компетенций.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.	-ограничивать исполнительную (административную) деятельность от иных видов государственной деятельности; - составлять различные административно-правовые документы; - выделять субъекты исполнительно-распорядительной деятельности из числа иных; - выделять административно-правовые отношения из числа иных правоотношений; - анализировать и применять на практике нормы административного законодательства; - оказывать консультационную помощь	понятия государственного управления и государственной службы; - законодательство Российской Федерации об административных правонарушениях - состав административного правонарушения, порядок привлечения к административной ответственности, виды административных наказаний, - понятие и виды субъектов административного права; - административно-правовой статус субъектов административного права;

<p>субъектам правоотношений;</p> <p>-логично и грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по административно-правовой проблематике;</p> <p>- решать сложные практические ситуации с целью применения административных наказаний</p>	<p>административных-</p>	<p>административный процесс</p>
---	--------------------------	---------------------------------

3. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося **112 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **84 часа**

4. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Административное право. Административные правоотношения

Тема 1.1. Административное право как отрасль российского права и как наука

Тема 1.2. Нормы и источники административного права

Тема 1.3. Административно-правовые отношения

Раздел 2. Субъекты административного права и их правовой статус

Тема 2.1. Административно-правовой статус гражданина

Тема 2.2. Административно-правовой статус органов исполнительной власти

Тема 2.3. Административно-правовой статус коммерческих и некоммерческих организаций

Раздел 3. Государственная служба. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти

Тема 3.1. Государственная служба

Тема 3.2. Формы и методы деятельности органов исполнительной власти

Раздел 4. Административная ответственность. Административный процесс

Тема 4.1. Административная ответственность

Тема 4.2. Производство по делам об административных правонарушениях

Тема 4.3. Административный процесс

Раздел 5. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти

Тема 5.1. Обеспечение законности в деятельности органов исполнительной власти

Раздел 6. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни

Тема 6.1. Административно-правовое регулирование и государственное управление в отдельных сферах общественной жизни

5. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – экзамен.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.04 Гражданское право

ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция

(на базе среднего общего образования)

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Учебная дисциплина «Гражданское право» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-06, ОК 09, ПК 1.1- 1.3.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является освоение обучающимися знаний и умений, необходимых для формирования общих и профессиональных компетенций.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3.	<ul style="list-style-type: none"> -отличать гражданское право от других отраслей по предмету и методу правового регулирования; -применять отраслевые принципы гражданского права при решении практических ситуаций; -классифицировать источники гражданского права, определять их юридическую силу; -толковать Гражданский кодекс РФ, нормативные акты, содержащие нормы гражданского права; -применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; -определять основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений; -анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; -составлять проекты договоров, доверенностей, завещаний и иных документов гражданского правового характера; -оказывать правовую помощь субъектам гражданских правоотношений; -логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике 	<ul style="list-style-type: none"> -классификация субъектов и объектов гражданского права; -содержание гражданских прав, способы их осуществления и защиты; -понятие, виды и условия действительности сделок; -основные категории института представительства; -понятие и правила исчисления гражданско-правовых сроков, в том числе срока исковой давности; -понятие вещных и обязательственных прав, отличия между ними; -юридическое понятие права собственности, основания его возникновения и прекращения; -формы и виды собственности; -понятие и виды ограниченных вещных прав; -понятие, стороны, виды и содержание договорных и внедоговорных обязательств; -понятие, условия и формы гражданско-правовой ответственности; -понятие и структура гражданско-правового договора, порядок его заключения; -основные положения наследственного права; -основы права интеллектуальной собственности

3. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося **152 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **116 часов**

4. Основные разделы дисциплины:

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ГРАЖДАНСКОГО ПРАВА

Тема 1.1. Понятие гражданского права как отрасли права

Тема 1.2. Гражданские правоотношения

Тема 1.3. Субъекты гражданских правоотношений

Тема 1.4. Объекты гражданских правоотношений

Тема 1.5. Сделки

Тема 1.6. Представительство. Доверенность

Тема 1.7. Осуществление и защита гражданских прав. Сроки в гражданском праве

РАЗДЕЛ II. ПРАВО СОБСТВЕННОСТИ И ДРУГИЕ ВЕЩНЫЕ ПРАВА

Тема 2.1. Понятие и виды вещных прав. Право собственности

Тема 2.2. Ограниченные вещные права

Тема 2.3. Защита права собственности и иных вещных прав

РАЗДЕЛ III. ОБЯЗАТЕЛЬСТВЕННОЕ ПРАВО

Тема 3.1. Общие положения об обязательствах

Тема 3.2. Способы обеспечения исполнения обязательств

Тема 3.3. Гражданско-правовая ответственность за нарушение обязательств

Тема 3.4. Общие положения о договоре

Тема 3.5. Договоры по отчуждению имущества

Тема 3.6. Договоры по передаче имущества во владение и (или) пользование

Тема 3.7. Договоры по выполнению работ

Тема 3.8. Договоры возмездного оказания услуг и перевозки

Тема 3.9. Договоры по оказанию услуг в кредитно-финансовой сфере

Тема 3.10. Договор хранения

Тема 3.11. Договоры по оказанию посреднических услуг

РАЗДЕЛ IV. НАСЛЕДСТВЕННОЕ ПРАВО

Тема 4.1. Общие положения о наследовании

Тема 4.2. Наследование по завещанию

Тема 4.3. Наследование по закону. Приобретение наследства

РАЗДЕЛ V. ОСНОВЫ ПРАВА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ

Тема 5.1. Авторское право

Тема 5.2. Патентное право

5. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – экзамен.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ОП.05 Информационные технологии в профессиональной деятельности
ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция
(на базе среднего общего образования)**

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-02.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является освоение обучающимися знаний и умений, необходимых для формирования общих компетенций.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, определять необходимые ресурсы	-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02	- определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники	-номенклатура информационных источников, применяемых в

информации; -планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
---	--

3. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося **80 часов**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **70 часов**

4. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Базовые программные продукты в профессиональной деятельности

Тема 1.1. Обработка текстовой информации в MS Word

Тема 1.2. Технология использования электронных таблиц

Раздел 2. Технологии поиска информации в юридической деятельности

Тема 2.1. Справочно-правовые системы как средство поиска юридической информации.

Общая характеристика справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»

Тема 2.2. Общая характеристика справочно-правовой системы «Гарант»

Тема 2.3. Общая характеристика справочно-правовой системы «Кодекс»

Тема 2.4. Интегрированный полнотекстовый банк правовой информации «Законодательство России»

5. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.06 Документационное обеспечение управления ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция (на базе среднего общего образования)

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Учебная дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, ОК 09, ПК 1.2-1.3.

2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью учебной дисциплины является освоение обучающимися знаний и умений, необходимых для формирования общих и профессиональных компетенций.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.2, ПК 1.3.	-применять на практике государственные стандарты, другие нормативно-методические документы, регламентирующие организацию документационного обеспечения управления; -составлять и правильно оформлять основные виды организационно-распорядительных документов; -оформлять информационно-справочную документацию; -оформлять кадровую документацию; -оформлять претензионно-исковую документацию	терминологию в области документационного обеспечения управления; -нормативные документы, регламентирующие составление и оформление документации и порядок ее обработки; -правила составления и оформления организационно-распорядительных документов, входящих в унифицированную систему организационно-распорядительных документов, унифицированную систему первичной учетной документации в части документации по учету труда; -порядок проведения экспертизы ценности документов и подготовки дел к архивному хранению. -технологии организации документооборота в организациях (учреждениях)

3. Общий объем дисциплины по очной форме обучения составляет: максимальной учебной нагрузки обучающегося **44 часа**, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **36 часов**

4. Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. ОСНОВЫ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 1.1 Понятие о документационном обеспечении управления, документе и способах документирования

Тема 1.2 Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления

Тема 1.3 Способы и правила создания документов

Раздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ СИСТЕМЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Тема 2.1 Оформление информационно-справочной документации

Тема 2.2 Оформление организационно-распорядительной документации

Тема 2.3 Оформление кадровой документации

Тема 2.4 Договорно-правовая документация

Тема 2.5 Претензионно-исковая документация

Раздел 3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ В ОРГАНИЗАЦИЯХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ)

Тема 3.1 Технология организации документооборота в организациях (учреждениях)

Тема 3.2 Особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства

Тема 3.3 Систематизация документов, формирование их в дела и передача в архив организации

5. Дополнительная информация: промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

**Аннотация профессионального модуля
 ПМ 01 Правоприменительная деятельность
 ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция
 (на базе среднего общего образования)**

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Дисциплина относится к профессиональному циклу.

2. Цель профессионального модуля: В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Правоприменительная деятельность» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права
ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий

3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	-осуществления профессионального толкования норм права; -в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
------------------	--

	-подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> -оперировать юридическими понятиями и категориями; -анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; -анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; -применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; -разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; -характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений; -сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса; -анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров; -анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений; -анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации; -составлять различные виды юридических документов
Знать	<ul style="list-style-type: none"> -понятие и источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса; -содержание российского трудового права; -понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; правила составления юридических документов; основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования; -сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства; -виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса; -сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений; -порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров; -виды трудовых договоров; -содержание трудовой дисциплины; -порядок разрешения трудовых споров; -виды рабочего времени и времени отдыха; -формы и системы оплаты труда работников; -основы охраны труда;

	<ul style="list-style-type: none"> -порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора; -порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда; -формы защиты прав граждан и юридических лиц; -виды и порядок гражданского и административного судопроизводства; -основные стадии гражданского и административного процесса
--	---

4. Общий объем профессионального модуля по очной форме обучения составляет:

Всего часов – 522, из них на освоение МДК:

МДК 01.01 - 130 часов;

МДК 01.02 – 104 часа;

МДК 01.03 – 90 часов

на практики:

УП.01.01. Учебная практика: административный процесс - 36 часов;

УП.01.02. Учебная практика: трудовое право - 36 часов;

УП.01.03. Учебная практика: гражданский процесс - 36 часов;

ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности) - 72 часа;

проведение промежуточной аттестации – 18 часов

5. Основные разделы профессионального модуля:

МДК 01.01 Административный процесс

МДК 01.02 Трудовое право

МДК 01.03 Гражданский процесс

УП.01.01. Учебная практика: административный процесс

УП.01.02. Учебная практика: трудовое право

УП.01.03. Учебная практика: гражданский процесс

ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности)

6. Дополнительная информация:

промежуточная аттестация по:

МДК 01.01 Административный процесс – дифференцированный зачет.

МДК 01.02 Трудовое право – дифференцированный зачет.

МДК 01.03 Гражданский процесс – дифференцированный зачет.

УП.01.01. Учебная практика: административный процесс – дифференцированный зачет.

УП.01.02. Учебная практика: трудовое право – дифференцированный зачет.

УП.01.03. Учебная практика: гражданский процесс – дифференцированный зачет.

ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности) – зачет.

ПМ 01 Правоприменительная деятельность – квалификационный экзамен.

Аннотация профессионального модуля ПМ 02 Правоохранительная деятельность ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция (на базе среднего общего образования)

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Дисциплина относится к профессиональному циклу.

2. Цель профессионального модуля: В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Правоохранительная

деятельность» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права
ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений
ПК 2.3.	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел

3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	-информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам; -приема и регистрации заявлений и документов граждан; -формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов; -подготовки проектов решений; -выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
Уметь	- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов; -разграничивать функции и компетенцию различных

	<p>правоохранительных органов;</p> <p>-анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;</p> <p>-пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;</p> <p>-определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;</p> <p>-составлять уголовно-процессуальные документы;</p> <p>-решать задачи по квалификации преступлений</p>
Знать	<p>-действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p> <p>-основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p> <p>-основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</p> <p>-признаки состава преступления;</p> <p>-стадии уголовного судопроизводства;</p> <p>-правовое положение участников уголовного судопроизводства; формы и порядок производства предварительного расследования;</p> <p>-процесс доказывания и его элементы;</p> <p>-меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;</p> <p>-правила проведения следственных действий;</p> <p>-основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;</p> <p>-особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;</p> <p>-производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;</p> <p>-особенности производства по отдельным категориям уголовных дел</p>

4. Общий объем профессионального модуля по очной форме обучения составляет:

Всего часов – 444, из них на освоение МДК:

МДК 02.01 - 96 часа;

МДК 02.02 – 72 часов;

МДК 02.03 - 78 часов

на практики:

УП.02.01. Учебная практика: судостроительство и правоохранительные органы - 36 часов;

УП.02.02. Учебная практика: уголовный процесс - 36 часов;

УП.02.03. Учебная практика: уголовное право - 36 часов;

ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности) - 72 часа;

проведение промежуточной аттестации – 18 часов

5. Основные разделы профессионального модуля:

МДК 01.01 Судостроительство и правоохранительные органы

МДК 01.02 Уголовный процесс

МДК 01.03 Уголовное право

- УП.02.01. Учебная практика: судоустройство и правоохранительные органы
 УП.02.02. Учебная практика: уголовный процесс
 УП.02.03. Учебная практика: уголовное право
 ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности)

6. Дополнительная информация:

промежуточная аттестация по:

МДК 01.01 Судоустройство и правоохранительные органы – дифференцированный зачет.

МДК 01.02 Уголовный процесс – дифференцированный зачет.

МДК 01.03 Уголовное право– дифференцированный зачет.

УП.02.01. Учебная практика: судоустройство и правоохранительные органы – дифференцированный зачет.

УП.02.02. Учебная практика: уголовный процесс – дифференцированный зачет.

УП.02.03. Учебная практика: уголовное право – дифференцированный зачет.

ПП.02.01. Производственная практика (по профилю специальности) – зачет.

ПМ 01 Правоохранительная деятельность – квалификационный экзамен.

Аннотация профессионального модуля

ПМ 03 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

ООП СПО 40.02.04 Юриспруденция

(на базе среднего общего образования)

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы среднего профессионального образования: Дисциплина относится к профессиональному циклу.

2. Цель профессионального модуля: В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности «Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого

	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 3.1.	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты
ПК 3.2.	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам
ПК 3.3.	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
ПК 3.4	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения

3. Требования к результатам освоения профессионального модуля:

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> -информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; -приема и регистрации заявлений и документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; -формирования и рассмотрения пакета документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам; -подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; -формирования и ведения баз данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; -поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; -выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном
------------------	---

	<p>обеспечении, с применением компьютерных технологий; организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий; -общения с лицами пожилого возраста, инвалидами и другими категориями граждан</p>
<p>Уметь</p>	<p>-информировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; -прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; -оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения; -формировать и рассматривать пакет документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам; -осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии; -формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; -составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно- правовых систем, вести учет обращений граждан; -пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; -использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности; -поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий; -выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий; -правильно организовывать психологический контакт с клиентами (потребителями услуг); -правильно организовывать психологический контакт с лицами, нуждающимися в социальном обеспечении; -давать психологическую характеристику личности, применять приёмы делового общения и правила культуры поведения; -следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности.</p>

Знать	<ul style="list-style-type: none"> -содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения; -способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения; -порядок формирования документов для установления и выплаты пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставления услуг государственного социального обеспечения; -процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, о предоставлении (отказе в предоставлении) услуг государственного социального обеспечения; -порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; -компьютерные программы по установлению и выплате пенсий, пособий, иных социальных выплат, предоставлению услуг государственного социального обеспечения; -порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения; -полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения; государственные стандарты социального обслуживания; -административные регламенты в области социального обеспечения; -основные понятия общей психологии, основы психологии личности; -современные представления о личности, ее структуре и возрастных изменениях; -особенности психологии инвалидов и лиц пожилого возраста; -основные правила профессиональной этики и приемы делового общения
-------	--

4. Общий объем профессионального модуля по очной форме обучения составляет:

Всего часов – 496, из них на освоение МДК:

МДК 03.01 - 172 часа;

МДК 03.02 – 150 часов;

МДК 03.03 - 48 часов

на практики:

УП.03.01. Учебная практика: право социального обеспечения - 36 часов;

ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности) - 72 часа;

проведение промежуточной аттестации – 18 часов

5. Основные разделы профессионального модуля:

МДК 03.01 Право социального обеспечения

МДК 03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан

МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности

УП.03.01. Учебная практика: право социального обеспечения

ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности)

6. Дополнительная информация:

промежуточная аттестация по:

МДК 03.01 Право социального обеспечения – дифференцированный зачет.

МДК 03.02 Правовые основы социальной работы с отдельными категориями граждан – дифференцированный зачет.

МДК 03.03 Психология социально-правовой деятельности – дифференцированный зачет.

УП.03.01. Учебная практика: право социального обеспечения – дифференцированный зачет.

ПП.03.01. Производственная практика (по профилю специальности) – дифференцированный зачет.

ПМ 01 Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты – квалификационный экзамен.

Аннотация рабочей программы преддипломной практики ООП (ППССЗ) 40.02.04 Юриспруденция (на базе среднего общего образования)

1. ЦЕЛИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основными задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- овладение новейшими технологиями, навыками работы на одном из рабочих мест в учреждениях и предприятиях (организациях);
- получение целостного представления о работе организации, учреждения, предприятия социально-культурного гостиничного сервиса посредством изучения функционального взаимодействия их подразделений и связей с «внешней средой»;
- закрепление и углубление знаний, полученных в период прохождения всех видов практик;
- приобретение навыков самостоятельного решения задач, стоящих перед штатными работниками предприятий, деятельность которых изучалась;
- сбор практического и нормативно – справочного материала для написания выпускной квалификационной работы.

3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП (ППССЗ)

Преддипломная практика является завершающим этапом и проводится после освоения программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом по данной специальности.

4. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной (преддипломной) практики является формирование общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
------------	---

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных компетенций (ПК):

Перечень проверяемых требований к результатам освоения основной образовательной программы		
Трудовая деятельность (основной вид деятельности)	Код проверяемого требования	Наименование проверяемого требования к результатам
1	2	3
ВД 01	Вид деятельности 1. Правоприменительная деятельность	
	ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование норм права.
	ПК 1.2.	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.
	ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.
ВД 02	Вид деятельности 2. Правоохранительная деятельность	
	ПК 2.1.	Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.
	ПК 2.2.	Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать

		правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.
	<i>ПК 2.3.</i>	Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.
ВД _{н1} .03	Вид деятельности н1. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	
	<i>ПК 3.1.</i>	Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и социальной защиты.
	<i>ПК 3.2.</i>	Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.
	<i>ПК 3.3.</i>	Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.
	<i>ПК 3.4.</i>	Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.

5. Продолжительность преддипломной практики – 4 недели.

6. Основные разделы преддипломной практики

Ознакомление с организацией и результатами деятельности организации (предприятия), стратегией его развития

Раздел 1. Выполнение обязанностей персонала организации (предприятия) (в качестве дублера)

Раздел 2. Выполнение работ, связанных с написанием дипломной работы

Тема 2.1. Сбор информации для дипломной работы

Раздел 3 Обработка и систематизация материалов практики

Тема 3.1. Обобщение собранных в период практики материалов

7. **Дополнительная информация:** промежуточная аттестация – зачет.

**Аннотация рабочей программы государственной итоговой аттестации
ООП (ППССЗ) 40.02.04 Юриспруденция
(на базе основного общего образования)**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Целью государственной итоговой аттестации (ГИА) является комплексная оценка качества и уровня подготовки выпускника, а также соответствие результатов освоения образовательной программы требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция, требованиям работодателей.

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция при реализации программы подготовки специалистов среднего звена установлена государственная итоговая аттестация в форме демонстрационного экзамена (ДЭ) и защиты дипломного проекта (работы).

Сроки проведения ГИА устанавливаются в соответствии с учебным планом по специальности 40.02.04 Юриспруденция и календарным учебным графиком.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ
ВЫПУСКНИКА, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ИМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

		<p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p> <p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p>

	в различных жизненных ситуациях	<p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных	<p>Умения:</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>

	отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения:
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия

		(текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Правоприменительная деятельность	ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.	Навыки:
		осуществления профессионального толкования норм права;
		Умения:
		анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
		характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
		сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
		Знания:
		понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;	
		ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной
		применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

	деятельности.	Умения:
		оперировать юридическими понятиями и категориями;
		анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		Знания:
		источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
		понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
		сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
		порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
		виды трудовых договоров;
		содержание трудовой дисциплины;
		порядок разрешения трудовых споров;
		виды рабочего времени и времени отдыха;
		формы и системы оплаты труда работников;
		основы охраны труда;
		порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;		
формы защиты прав граждан и юридических лиц;		

		<p>виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;</p> <p>основные стадии гражданского и административного процесса.</p>	
	<p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Навыки:</p> <p>подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	
		<p>Умения:</p> <p>применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;</p>	
		<p>составлять различные виды юридических документов.</p>	
		<p>Знания:</p> <p>правила составления юридических документов;</p>	
<p>Правоохранительная деятельность</p>		<p>ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства РФ субъектами права.</p>	<p>Навыки:</p> <p>информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;</p>
			<p>приема и регистрации заявлений и документов граждан;</p>
	<p>Умения:</p> <p>ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;</p>		
	<p>разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;</p>		
	<p>Знания:</p> <p>действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;</p>		
	<p>основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;</p>		
	<p>основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;</p>		
	<p>признаки состава преступления;</p>		
	<p>стадии уголовного судопроизводства;</p>		
	<p>правовое положение участников уголовного судопроизводства;</p>		
	<p>формы и порядок производства предварительного расследования;</p>		
	<p>процесс доказывания и его элементы;</p>		

	ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.	Навыки:	
		формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;	
		подготовки проектов решений;	
		Умения:	
		анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;	
		пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;	
		Знания:	
		основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;	
		особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;	
		производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;	
		особенности производства по отдельным категориям уголовных дел	
		ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.	Навыки:
			выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления
Умения:			
определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;			
составлять уголовно-процессуальные документы;			
решать задачи по квалификации преступлений			
Знания: меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;			
правила проведения следственных действий;			
Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты (по выбору)	ПК 31. Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам социального обеспечения и	Навыки:	
		информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,	
		общения с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами	

	социальной защиты.	(семьями)
		Умения:
		информировать граждан и юридические лица (через их представителей) по вопросам социального обеспечения;
		осуществлять прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения;
		оказывать консультационную помощь гражданам и представителям юридических лиц по вопросам социального обеспечения
		Знания:
		содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы социального обеспечения;
		способы информирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам социального обеспечения,
		полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
		административные регламенты в области социального обеспечения
	ПК 3.2. Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу документов по указанным выплатам и услугам.	Навыки:
		приема и регистрации заявлений и документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		формирования и рассмотрения пакета документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам
		Умения:
	формировать и рассматривать документы для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, включая выдачу необходимых документов по указанным вопросам	
	Знания:	
	порядок формирования документов для установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг	

		государственного социального обеспечения
ПК 3.3. Осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий и иных социальных выплат и предоставлении услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии.		Навыки:
		подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии
		Умения:
		осуществлять подготовку проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения, используя информационно-коммуникационные технологии;
		использовать периодические и специальные издания, справочную литературу в профессиональной деятельности
		Знания:
		процедуру подготовки проектов решений об установлении (отказе в установлении) пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		компьютерные программы по установлению пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;
		полномочия федеральных и региональных органов государственной власти по вопросам социального обеспечения,
		административные регламенты в области социального обеспечения
ПК 3.4. Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в		Навыки:
		поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;
		поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей денежных и натуральных предоставлений в рамках социального обеспечения с

<p>организацию социальной защиты населения получателей пенсий и иных социальных выплат и предоставления услуг государственного социального обеспечения.</p>	<p>применением компьютерных технологий;</p>
	<p>выявления и ведения учета лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>организации и координирования социальной работы с нуждающимися в социальном обеспечении гражданами (семьями) с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий</p>
	<p>Умения:</p>
	<p>формировать и вести базу данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
	<p>составлять проекты ответов на письменные обращения граждан с использованием информационных справочно-правовых систем, вести учет обращений граждан;</p>
	<p>пользоваться компьютерными программами, применяемыми в целях установления пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
	<p>поддерживать в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>выявлять и осуществлять учет лиц, нуждающихся в социальном обеспечении, с применением компьютерных технологий;</p>
	<p>Знания:</p>
	<p>порядок формирования и ведения базы данных по обращениям в уполномоченные органы и учреждения получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного социального обеспечения;</p>
	<p>порядок поддержания в актуальном состоянии базы данных получателей пенсий, пособий, иных социальных выплат, услуг государственного</p>

4. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ГИА

Объем времени на ГИА – 6 недель (216 ч.), в том числе:

- подготовка дипломного проекта (работы) - 3 недели (108 ч.);
- защита дипломного проекта (работы) - 1 неделя (36 ч.);
- подготовка к демонстрационному экзамену - 1 неделя (36 ч.);
- проведение демонстрационного экзамена (работы) - 1 неделя (36 ч.).

5. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Примерные темы дипломных работ

№ п/п	Тема дипломной работы
1	История возникновения и анализ развития социального обеспечения в России
2	Проблемы реализации международно-правовых стандартов социального обеспечения
3	Право социального обеспечения как развивающаяся отрасль российского права: актуальные проблемы и перспективы
4	Проблемы правового регулирования системы обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации
5	Организационные, правовые и финансовые основы обязательного пенсионного страхования в Российской Федерации: актуальные проблемы теории и практики
6	Актуальные проблемы реформирования пенсионного обеспечения в Российской Федерации
7	Проблемы реализации конституционного права граждан на достойный уровень жизни
8	Анализ принципов и источников права социального обеспечения
9	Проблемы структуры правоотношений в праве социального обеспечения
10	Порядок и цели создания Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации: актуальные проблемы
11	Проблемы становления и развития негосударственного пенсионного обеспечения
12	Право граждан на пенсионное обеспечение и правовые проблемы его применения
13	Анализ понятия и юридического значения страхового стажа в социальном обеспечении
14	Развитие целей индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного социального страхования: проблемы и перспективы
15	Понятие страховых пенсий и условия их назначения: актуальные проблемы теории и правоприменительной практики
16	Анализ правового регулирования понятия страховой пенсии по старости и условий её назначения
17	Анализ правового регулирования оснований приостановления и прекращения выплаты страховой пенсии, оснований и порядка её восстановления
18	Проблемы реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости
19	Досрочные пенсии по старости в связи с особыми условиями труда: правовое регулирование и актуальные проблемы правоприменения
20	Проблемы правового содержания инвалидности, ее видов и порядка установления
21	Актуальные проблемы обучения и трудоустройства инвалидов
22	Страховая пенсия по инвалидности, условия и порядок её назначения: направление правового регулирования с учетом изменений законодательства
23	Анализ правового регулирования страховой пенсии по случаю потери кормильца и проблемы правоприменения
24	Государственное пенсионное обеспечение в Российской Федерации: правовое регулирование и проблемы правоприменительной практики

25	Анализ правового регулирования пенсионного обеспечения лиц, проходивших военную службу, и членов их семей
26	Пенсионное обеспечение государственных гражданских служащих: правовое регулирование и проблемы правоприменения
27	Проблемы правового регулирования пенсионного обеспечения муниципальных служащих
28	Анализ правового регулирования пенсионного обеспечения судей и членов их семей
29	Проблемы правового регулирования пенсионного обеспечения прокурорских работников и членов их семей
30	Социальная пенсия как особый вид социального обеспечения: проблемы правоприменения
31	Правовые проблемы назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности граждан
32	Характеристика государственных пособий гражданам, имеющим детей, и проблемы государственной поддержки семей с детьми
33	Проблемы реализации программы материнского (семейного) капитала как инструмента социальной политики государства по поддержке семьи
34	Правовая характеристика понятий занятости и безработицы, условий признания граждан безработными: проблемы теории и практики
35	Анализ правового регулирования гарантий социальной поддержки и компенсаций для безработных граждан
36	Социальное обеспечение участников Великой Отечественной войны и приравненных к ним лиц: проблемы правового регулирования и правоприменения
37	Социальная защита лиц, пострадавших от радиационных и (или) техногенных катастроф в Российской Федерации: правовое регулирование и актуальные проблемы правоприменительной практики
38	Проблемы реализации мер социальной защиты детей-инвалидов
39	Анализ нормативного регулирования компенсационных выплат в системе социального обеспечения
40	Правовые основы обязательного медицинского страхования: состояние и перспективы по их совершенствованию
41	Проблемы реализации права граждан на лекарственное обеспечение и санаторно-курортное лечение
42	Особенности и проблематика правового регулирования социального обслуживания граждан по законодательству Российской Федерации
43	Правовые формы социального обслуживания и проблемы предоставления социальных услуг
44	Социальная защита многодетных семей в Российской Федерации: анализ правового регулирования и проблемы правоприменения
45	Социальная защита детей – сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей: правовое регулирование и проблемы применения права
46	Актуальные проблемы социального обеспечения беженцев и вынужденных переселенцев
47	Предоставление субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг: проблемы нормативного регулирования и правоприменения на примере Псковской области
48	Проблемы правового регулирования и юридическое значение медико-социальной экспертизы
49	Проблемы осуществления мер социальной реабилитации и абилитации инвалидов в Российской Федерации
50	Проблемы реализации социальной помощи несовершеннолетним, оказавшимся в трудной жизненной ситуации

51	Правовые проблемы защиты прав и законных интересов ребенка
52	Накопительный компонент в обязательном пенсионном страховании: проблемы правового регулирования и практики применения
53	Права и обязанности страховых медицинских организаций: проблемы правового регулирования и правоприменения
54	Меры социальной поддержки малоимущих семей (граждан): проблемы правового регулирования и правоприменения на примере Псковской области
55	Периоды, включаемые в страховой стаж: правовое регулирование и проблемы правоприменительной практики
56	Предоставление государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг: проблемы правового регулирования и реализации
57	Проблемы правового регулирования процедуры оказания государственной социальной помощи
58	Пенсионное обеспечение граждан, проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы: проблемы правового регулирования и правоприменения
59	Социальные гарантии сотрудникам учреждений и органов уголовно-исполнительной системы: проблемы правового регулирования и правоприменения
60	Пособие по беременности и родам: правовое регулирование и анализ судебной практики
61	Понятие и виды государственной социальной помощи: актуальные проблемы практики правоприменения
62	Социальное обеспечение ветеранов боевых действий: проблемы правового регулирования и правоприменения
63	Анализ правового регулирования обеспечения военнослужащих жильем
64	Проблемы обеспечения жилыми помещениями детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
65	Анализ нормативного регулирования юридической ответственности в системе социального обеспечения
66	Социальная защита военнослужащих, граждан, уволенных с военной службы, членов их семей: правовое регулирование и проблемы правоприменения
67	Анализ правового регулирования социальной поддержки доноров в Российской Федерации
68	Сравнительный анализ пенсионных систем зарубежных стран
69	Анализ правового регулирования социальных гарантий сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации